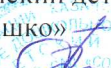


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Казачинский детский сад «Солнышко»**
663100 Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское,
ул. Ломоносова, 6

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Казачинский
детский сад «Солнышко»
Протокол № 1
от «29» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Казачинский детский сад
«Солнышко»
 А.С. Браун
Приказ № 35
от «02» сентября 2019г.



Принято на собрании
Родительского комитета
Протокол от 02.09.2019 г. № 1.

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КАЗАЧИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее Порядок) регламентирует порядок отношений между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Казачинский детский сад «Солнышко» (далее образовательная организация) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным

программам дошкольного образования», Устава Учреждения, локальных нормативных актов образовательной организации.

2. Порядок возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр договора об образовании выдается родителям (законным представителям) воспитанника

2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1 При отсутствии, за воспитанником сохраняется место в образовательной организации на период:

- санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- болезни воспитанника;
- реабилитации воспитанника после перенесенного заболевания;
- отпуска воспитанника;
- закрытия образовательной организации на проведение ремонтных работ, в иных случаях закрытия образовательной организации по приказу вышестоящей организации, надзорного органа.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в образовательную организацию документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4. Порядок прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации,:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 4. 2 настоящего порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации, об отчислении воспитанника. Прикладывается к личному делу воспитанника и хранится в архиве образовательной организации, фиксируется в электронной базе данных.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника из образовательной организации.

4.5. Образовательная организация в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности образовательной организации (ДОУ), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.